Утверждено приказом директора МКОУ СОШ с. Аян от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г. №\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными
работников и учащихся

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и уча­щихся (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относя­щейся к личности и личной жизни работников и учащихся образовательной организации (далее - ОО), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Россий­ской Федерации и Федеральными законами нормативными актами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о за­щите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных дан­ных» (с изменениями на 23.12.2010).

1. Общие положения
	1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к опре­делённому или определяемому на основании такой информации физическо­му лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, от­чество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, иму­щественное положение, образование, профессия, доходы, другая информа­ция.
	2. Персональные данные работника - информация, необходимая рабо­тодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного ра­ботника.

Персональные данные учащихся - информация, необходимая ОО в свя­зи с отношениями, возникающими между учащимися, его родителями (закон­ными представителями) и ОО.

* 1. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными дан­ными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточне­ние (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распро­странение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц

Использование персональных данных - действия (операции) с персо­нальными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным об­разом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта пер­сональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

* 1. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действу­ющим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:
* паспортные данные работника;
* ИНН;
* копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхо­вания;
* копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подле­жащих призыву на военную службу);
* копия документа об образовании, квалификации или наличии специ­альных знаний;
* анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
* документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
* документы о состоянии здоровья детей и других родственников (вклю­чая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
* документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о бере­менности и т.п.);
* иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответ­ствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявле­ны работником при заключении трудового договора или в период его дей­ствия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
* трудовой договор;
* копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
* личная карточка по форме Т-2;
* заявления, объяснительные и служебные записки работника;
* документы о прохождении работником аттестации, повышения квали­фикации;
* иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение кото­рых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие долж­ности).
	1. К персональным данным учащихся, получаемым ОО и подлежащим хранению в ОО в порядке, предусмотренном действующим законодатель­ством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержа­щиеся в личных делах учащихся:
* документы, удостоверяющие личность учащегося (свидетельство о ро­ждении или паспорт);
* документы о месте проживания;
* документы о составе семьи;
* документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
* полис медицинского страхования;
* документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о на­личии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа и т.п.);
* документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодатель­ством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
* иные документы, содержащие персональные данные (в том числе све­дения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенса­ций, установленных действующим законодательством).

Родители учащихся (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников школы.

1. Основные условия проведения обработки персональных данных
	1. ОО определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и учащихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.
	2. Обработка персональных данных работников осуществляется ис­ключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и про­движении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой рабо­ты.

Обработка персональных данных учащихся может осуществляться ис­ключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия учащимся в обучении, трудоустройстве; обеспе­чения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

* 1. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если пер­сональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и послед­ствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
	2. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося в воз­расте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей сторо­ны. Родители (законные представители) учащегося должны быть проинфор­мированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персо­нальных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
	3. Обработка специальных категорий персональных данных, касаю­щихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, ре­лигиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жиз­ни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
	4. Обработка указанных в п.2.5 настоящего Положения специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:
1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
2. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персо­нальных данных;
	1. обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
	2. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
	3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым зако­нодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по госу­дарственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здо­ровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
4. обработка персональных данных осуществляется в медико-профилак­тических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания ме­дицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персо­нальных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодатель­ством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
5. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующи­ми общественным объединением или религиозной организацией, действую­щими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для дости­жения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согла­сия в письменной форме субъектов персональных данных;
6. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
7. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с за­конодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о про­тиводействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Фе­дерации;

7.1) обработка полученных в установленных законодательством Россий­ской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

1. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с за­конодательством об обязательных видах страхования, со страховым законо­дательством;
2. обработка персональных данных осуществляется в случаях, преду­смотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан.
3. Хранение, обработка и использование персональных данных
	1. Персональные данные работников и учащихся ОО хранятся на бумаж­ных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого по­мещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного до­ступа.
	2. В процессе хранения персональных данных работников и учащихся ОО должны обеспечиваться:
* требования нормативных документов, устанавливающих правила хра­нения конфиденциальных сведений;
* сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положе­нием;
* контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их ре­гулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.
	1. Доступ к персональным данным работников и учащихся ОО имеют:
* директор;

- заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспита­тельной работе (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

- начальник хозяйственного отдела (персональные данные только ра­ботников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

* классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
* иные работники, определяемые приказом директора ОО в пределах своей компетенции.
	1. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право до­ступа к персональным данным работников и учащихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.
	2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использо­вать персональные данные работников и учащихся лишь в целях, для кото­рых они были предоставлены:
		1. Персональные данные учащихся используются для целей, свя­занных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администра­ция и педагогические работники школы использует персональные данные для формирования классов, составления отчётов в вышестоящие организа­ции, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности учащихся при его обучении и воспитании.
		2. Персональные данные работника используются для целей, связан­ных с выполнением трудовых функций. Администрация школы использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, со­ставления отчётов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зар­платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске ра­ботника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, админи­страция не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или элек­тронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, за­трагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных не­возможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

* 1. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его при­еме на работу. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бу­мажном виде в папках в специальных шкафах, доступ к которому имеют до­кументовед и директор школы.
	2. Персональные данные работников могут также храниться в элек­тронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в преде­лах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персо­нальные данные работников, имеют только администрация школы. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора школы.
	3. Пароли для доступа к электронной базе данных ОО устанавливают­ся директором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.
	4. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора школы.
	5. Персональные данные учащегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в ОО. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, ко­торые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому име­ет администрация школы и классные руководители.
	6. Ведение личных дел возложено на классных руководителей.
	7. Частично сведения об учащихся содержатся в классном журнале, куда заносятся классным руководителем. Классные журналы хранятся в учи­тельской в специальном шкафу.
	8. Персональные данные учащихся могут также храниться в элек­тронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные учащихся, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.
	9. Пароли доступа к базе данных устанавливаются директором и со­общаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.
	10. Копировать и делать выписки из персональных данных учащихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей учащихся (законных представителей) и директора школы.
1. Передача персональных данных
	1. При передаче персональных данных работников и учащихся другим юридическим и физическим лицам ОО должна соблюдать следующие требо­вания:
		1. Персональные данные работника, учащегося не могут быть сообще­ны третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (закон­ных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) учащегося, за ис­ключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, учащегося, а также в случаях, установленных феде­ральным законом.
		2. Лица, получающие персональные данные работника, учащегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОО должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персо­нальные данные работника, учащегося обязаны соблюдать режим конфиден­циальности. Данное положение не распространяется на обмен персональны­ми данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
	2. Передача персональных данных работника, учащегося его предста­вителям может быть осуществлена в установленном действующим законода­тельством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.
2. Права работников, учащихся на обеспечение защиты персональных данных
	1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОО, работники, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, имеют право:
		1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
		2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральны­ми законами. Получение указанной информации о своих персональных дан­ных возможно при личном обращении работника, родителей (законных пред­ставителей) - к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.
		3. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, не­точными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заяв­ленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
		4. Требовать об извещении ОО всех лиц, которым ранее были сооб­щены неверные или неполные персональные данные работника, учащегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
		5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездей­ствия ОО при обработке и защите его персональных данных.
3. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению досто­верности его персональных данных
	1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работни­ки обязаны:
		1. При приеме на работу в ОО представлять уполномоченным работ­никам ОО достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотрен­ном законодательством Российской Федерации.
		2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об об­разовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с меди­цинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.
	2. В целях обеспечения достоверности персональных данных учащих­ся:
		1. Родители, законные представители несовершеннолетних учащихся при приеме в ОО предоставляют уполномоченным работникам ОО досто­верные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.
		2. В случае изменения сведений, составляющих персональные дан­ные учащегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ОО.
4. Ответственность за нарушение настоящего положения
	1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законо­дательством.
	2. За нарушение правил хранения и использования персональных дан­ных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым за­конодательством .
	3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законода­тельством.
	4. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведо­мить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных дан­ных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

ОО вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

* относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
* полученных оператором в связи с заключением договора, стороной ко­торого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются тре­тьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются опе­ратором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
* являющихся общедоступными персональными данными;
* включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов пер­сональных данных;

-включенных в информационные системы персональных данных, имею­щие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автомати­зированных информационных систем, а также в государственные информа­ционные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопас­ности государства и общественного порядка;

* обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответ­ствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми акта­ми Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор ОО и (или) уполномочен­ные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.